

# BTS BANQUE – Conseiller de clientèle – SESSION 2025

## CONSIGNES POUR LES ÉPREUVES :

E3 Gestion de la relation clients  
E4-B Analyse de situation Commerciale  
EF3 Engagement étudiant

**Le dépôt des dossiers est effectué par les candidats sur leur compte candidat CYCLADES.**

**Les candidats se présenteront néanmoins OBLIGATOIREMENT avec leur dossier pédagogique SOUS FORMAT PAPIER le jour de l'épreuve.**

Chaque candidat devra déposer sur son compte Cyclades avant le **mardi 22 avril 2025**

Nom de la pièce sur Cyclades	Épreuve	Document à déposer sur Cyclades
<b>BTSBQPRESENTE3E4 :</b> <i>Attestation de présence en entreprise</i>	Dossier administratif E3 – E4	<b>TOUS LES CANDIDATS :</b> Dossier administratif en PDF
<b>BTSBQLIVCOMPE3 :</b> <i>Livret de compétences E3</i>	E3 Gestion de la relation clients	<b>TOUS LES CANDIDATS :</b> Dossier pédagogique en PDF (fiches 1 à 7 – annexe 10 de la circulaire nationale)
	EF3 : Engagement étudiant	<b>TOUS LES CANDIDATS INSCRITS À L'ÉPREUVE EF3 :</b> Formulaire de reconnaissance de l'engagement étudiant complété
<b>BTSBQLIVCOMP4B :</b> <i>Livret de compétences E4-B</i>	E4-B Analyse de situation Commerciale	<b>TOUS LES CANDIDATS :</b> Dossier pédagogique en PDF (fiches 8 à 10 – annexe 10 de la circulaire nationale)

## **I – COMPOSITION DES DOSSIERS DES CANDIDATS**

### **1 – DOSSIER ADMINISTRATIF (TOUS LES CANDIDATS)**

- Page de garde avec indication du nom et du prénom du candidat (en précisant, le cas échéant, le nom de famille) en haut à gauche sur la page de garde du dossier.
- Fiche de contrôle de conformité – annexe 11 de la circulaire nationale (ne remplir que les cases Nom/Prénoms)  
Le dossier ne doit comporter aucune indication sur l'établissement d'origine du candidat.
- Selon la catégorie de candidat :

Catégorie candidat 2024-2025 ou année scolaire antérieure pour les candidats redoublants (voir relevé de notes session précédente)	Pièces à joindre au dossier (à classer dans l'ordre indiqué ci dessous) Une page de garde avec les nom et prénom suffit
Scolaire Formation continue en situation de première formation ou en situation de reconversion	- Attestations de stage – annexe 9 de la circulaire nationale - Copie de la décision de positionnement réglementaire (uniquement pour les candidats concernés)
Apprenti	- contrat d'apprentissage, - attestation de réalisation du contrat, annexe A du présent document. - Copie de la décision de positionnement réglementaire (uniquement pour les candidats concernés)
Formation continue en situation de perfectionnement	- Copie des certificats de travail ou du contrat de travail (si contrat encore en cours). - Attestation de réalisation du contrat, annexe A du présent document. - Copie de la décision de positionnement réglementaire (uniquement pour les candidats concernés)
Expérience professionnelle	- Copie des certificats de travail ou du contrat de travail (si contrat encore en cours). - Attestation de réalisation du contrat, annexe A du présent document. - Copie de la décision de positionnement réglementaire (uniquement pour les candidats concernés)

A noter qu'il est conseillé aux candidats de garder une copie de tous ces documents et d'en posséder **une copie papier** le jour de l'épreuve.

**Il n'y aura pas la possibilité d'imprimer le jour de l'épreuve par le centre d'examen (pas de clé USB).**

## **2 –DOSSIERS PÉDAGOGIQUES (TOUS LES CANDIDATS)**

### **Epreuve E3 – Gestion de la relation clients**

L'épreuve prend appui sur la partie du livret de compétences du candidat correspondant aux situations professionnelles qui ont permis la mobilisation des compétences évaluées dans l'épreuve E3 soit les fiches n°1 à n°7 pour les candidats inscrits en ponctuel (annexe 10 de la circulaire nationale).

**Tous les candidats inscrits à l'épreuve EF3, doivent déposer en une seule pièce le dossier pédagogique E3 et le formulaire de reconnaissance de l'engagement étudiant complété.**

### **Epreuve E4-B – Analyse de situation Commerciale**

Le support de l'épreuve est la partie du livret de compétences se rapportant à l'unité U4 (les fiches n°8 à n°10 du livret de compétences (annexe 10 de la circulaire nationale).

### **Epreuve EF3 – Engagement étudiant :**

**L'épreuve se déroule dans la continuité de l'épreuve E3 – gestion de la relation clients.**

L'épreuve prend appui sur une fiche d'engagement étudiant servant de support d'évaluation au jury (**annexe B** du présent document), présentant une ou plusieurs activité(s) conduite(s) par le candidat. La fiche est à déposer sur Cyclades. En l'absence de cette fiche, l'épreuve ne peut pas se dérouler.

**Tous les candidats inscrits à l'épreuve EF3, doivent déposer en une seule pièce le dossier pédagogique E3 et le formulaire de reconnaissance de l'engagement étudiant complété.**

## **II – IMPORTANT**

**TOUT CANDIDAT N'AYANT PAS DÉPOSÉ DE DOSSIER DANS LES DÉLAIS PRÉVUS DANS CYCLADES NE SERA PAS AUTORISÉ À PASSER L'ÉPREUVE.**

En application de l'**arrêté du 22 juillet 2008**, la non-conformité du dossier peut être prononcée dès qu'une des situations suivantes est constatée :

- Absence de dépôt du dossier,
- Dépôt du dossier au – delà de la date fixée par l'autorité organisatrice,
- Durée de stage inférieure à celle requise par la réglementation de l'examen,
- Documents constituant le dossier, non visés, non signés par les personnes habilitées à cet effet.

La constatation de non-conformité du dossier entraîne l'attribution de la mention « non valide » à l'épreuve concernée.

Le candidat, même présent à la date de l'épreuve, ne peut être interrogé.

En conséquence, le diplôme ne peut lui être délivré.

**Si absence de cachet d'entreprise sur les attestations de stages, attestations de réalisation du contrat, contrats ou certificats de travail, le candidat devra fournir une attestation sur l'honneur de l'entreprise ou une attestation du centre de formation.**

## **III – DATE LIMITE DE DÉPÔT DES DOSSIERS SUR CYCLADES**

**Mardi 22 avril 2025**

(Ouverture du dépôt des dossiers professionnels dans CYCLADES le lundi 24 mars 2025)

**TOUT CANDIDAT N'AYANT PAS DÉPOSÉ DE DOSSIER DANS LES DÉLAIS PRÉVUS DANS CYCLADES NE SERA PAS AUTORISÉ À PASSER L'ÉPREUVE.**

**ATTESTATION DE REALISATION DE CONTRAT**

**Attention:** le candidat devra produire autant d'« Attestations de réalisation de contrat » que de contrats signés pendant toutes les années de formation.

**CANDIDAT**

Nom : .....

Prénom(s) : .....

Né(e) le :        /        /        à .....

Adresse : .....

.....

**ENTREPRISE**

Raison sociale : .....

Code APE : .....

Adresse : .....

.....

Téléphone : .....

Mail : .....

**DATE et SIGNATURE**  
du responsable\* et  
**CACHET DE L'ENTREPRISE**

*\* Attestant les informations contenues dans  
l'encadré ci-dessous*

**Attestation de réalisation du contrat du ...../...../..... au ...../...../.....**

Lieu de réalisation du contrat :

Nom : .....

Adresse : .....

.....

Durée de la présence en entreprise : .....

(Préciser le nombre de semaines)

Nature du contrat :         Apprentissage     Professionnalisation     Autre (préciser) :

**ETABLISSEMENT DE FORMATION**

Nom : .....

N° identification : .....

Adresse : .....

.....

Téléphone : .....

Mail : .....

**DATE et SIGNATURE**  
du responsable et  
**CACHET DE L'ETABLISSEMENT**

**Formulaire de demande de reconnaissance de l'engagement étudiant  
en application de l'article D643-15-1 du code de l'éducation\*1**

**Candidat au brevet de technicien supérieur**

Année d'examen :

Spécialité du brevet de technicien supérieur, option le cas échéant :

Intitulé de l'épreuve obligatoire à la suite de laquelle le candidat présente à titre facultatif l'unité « engagement étudiant »\*2 :

Nom et prénom du candidat :

Numéro d'inscrit :

Nature de l'engagement justifiant la demande (bénévolat, activité professionnelle, service civique,...) :

**Organisme d'accueil (association, entreprise,...) :**

Nom de l'organisme :

Adresse postale :

Personne référente (prénom, nom, fonction, téléphone et adresse e-mail) :

Période de l'engagement : du ...../...../..... au ...../...../.....

Durée de l'engagement (précisez le nombre d'heures par semaine ou par mois) :

**Description de votre projet dans le cadre de votre engagement :**

Intitulé de la mission :

Votre statut/ fonction (votre rôle) :

Quelles sont vos activités/vos tâches :

Quelles sont les compétences que vous pensez avoir développées dans le cadre de votre mission, en lien notamment avec votre formation :

Précisez en quelques lignes le rapport que vous établissez entre les acquis de votre expérience professionnelle ou bénévole et les compétences, connaissances et aptitudes à acquérir dans le cadre de votre formation conduisant au brevet de technicien supérieur :

Je soussigné (e)

M./ Mme

atteste sur l'honneur de l'authenticité des éléments rapportés dans ce formulaire.

\*1

*D643-15-1 du code de l'éducation :*

*« Les compétences, connaissances et aptitudes que le candidat a acquises dans l'exercice des activités mentionnées à l'article L. 611-9 et qui relèvent de celles prévues par le référentiel d'évaluation de chaque spécialité de brevet de technicien supérieur sont validées à l'examen, à la demande du candidat.*

*La demande de validation est formulée par le candidat au plus tard à la date limite d'inscription à l'examen.*

*La validation prend la forme d'une unité que le candidat présente à titre facultatif à la suite de l'épreuve obligatoire mentionnée par le référentiel d'évaluation de chaque spécialité du diplôme.*

*Les mêmes activités ne peuvent donner lieu qu'à une seule validation des compétences, connaissances et aptitudes acquises. »*

\*2

*Conformément à l'arrêté du 23 septembre 2020 portant définition de l'unité facultative « engagement étudiant » du brevet de technicien supérieur prévue à l'article D643-15-1 du code de l'éducation*